

En este módulo profesional aprenderás las funciones mas genéricas sobre aplicaciones informáticas y específicamente sobre Office 2007, específicamente sobre procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos, tratamiento de imágenes, también deberás practicar la escritura sobre teclado extendido y como trabajar en estos entornos. Señalaremos el uso de programas de libre uso y su instalación en tu equipo.

Son 8 temas, con un total de 224 horas y en la modalidad de formación distancia puede ser que utilices un 50% más de horas de trabajo, por lo que si dedicas al trabajo personal unas 10 horas semanales, el tiempo de este módulo será de unas 22 – 28 semanas, si decides incrementar tu tiempo, lógicamente podrías presentarte al examen en el mes de febrero de 2017 de forma voluntaria.